



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1320**

20 Σεπτεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 45326 (1)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 57409/19.12.2003 κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του άρθρου 21 παρ.4 του ν.3023/2002 «Χρηματοδότηση των πολιτικών κομμάτων από το Κράτος. Έσοδα και δαπάνες, προβολή, δημοσιότητα και έλεγχος των οικονομικών των πολιτικών κομμάτων και των υποψήφιων βουλευτών» (ΦΕΚ Α΄ 146).

β. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (Α΄ 247).

γ. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα (π.δ. 63/2005, Α΄ 98).

δ. Τις διατάξεις του π.δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών (Α΄ 57).

ε. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 519).

στ. Το υπ' αριθμ. 843/14.7.2005 έγγραφο του Γ΄ Αντιπροέδρου της Βουλής και Προέδρου της Επιτροπής Ελέγχου του άρθρου 21 του ν. 3023/2002 για τη μείωση του αριθμού των ορκωτών ελεγκτών λογιστών.

ζ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

η. Την υπ' αριθμ. 51351/20.12.2002 απόφασή μας «Καθορισμός αριθμού ορκωτών ελεγκτών λογιστών, προϋποθέσεις και διαδικασία ορισμού τους» (ΦΕΚ 1597 Β΄), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την 57409/19.12.2003 όμοια (ΦΕΚ 1948 Β΄), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε το πρώτο εδάφιο της ανωτέρω 57409/19.12.2003 απόφασής μας και ορίζουμε τον αριθμό των ορκωτών ελεγκτών λογιστών σε δώδεκα (12).

Κατά τα λοιπά ισχύει η ανωτέρω υπ' αριθμ. 51351/20.12.2002 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Σεπτεμβρίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ	**Π. ΔΟΥΚΑΣ**

Αριθ. Υ4α/66807 (2)

Μετατροπή θέσης κλάδου γιατρών ΕΣΥ, Γενικό Νοσοκομείο Αθηνών «ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 13 παρ. 2 περ. α΄ (5) του π.δ. 95/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (Α΄ 76), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το π.δ. 299/2000 (Α΄ 240).

β) Του άρθρου 25 (παρ. 1), του ν. 1397 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α/1983).

γ) Του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α/1997).

δ) Των άρθρων 6 και 11 (παρ. 1), του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ37/Α/2001).

ε) Του Ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/Α΄).

στ) Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2000 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν θα προκληθεί επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού,

ζ) του π.δ. 87/1986 «Ενιαίο πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (Α΄ 32).

2. Το π.δ/γμα 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 57/Α/2002).

3. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ85, (ΦΕΚ 519/Β/17.3.2004) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών.

4. Τις διατάξεις του π.δ/τος 103 (ΦΕΚ 70/Α/3.3.2004) «Περιορισμός της συναρμοδιότητας του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων».

5. Το υπ' αριθμ. 1/16.6.2005 απόσπασμα πρακτικών του Δ.Σ. της Α΄ ΔΥΠΕ Αττικής.

6. Το υπ' αριθμ. 18/8.12.2004 απόσπασμα πρακτικών του Σ.Δ. του Γεν. Νοσ. Αθηνών ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ, αποφασίζουμε:

Η μία (1) θέση κλάδου γιατρών ΕΣΥ, ειδικότητας Ουρολογίας με βαθμό Επιμελητή Α΄, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθμ. Α3β/3415 (ΦΕΚ 146/Β/1990) απόφαση, στο Γ.Ν. Αθηνών ΠΟΛΥΚΛΙΝΙΚΗ, μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση του ιδίου κλάδου, ειδικότητας Γαστρεντερολογίας και βαθμού Επιμελητή Β΄, στο ίδιο Νοσοκομείο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Σεπτεμβρίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Π. ΔΟΥΚΑΣ	**ΝΙΚ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ**

Αριθ. Δ10/Ε/32956/3833 (3)

Προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων πολιτών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του ν.δ. 714/1970(ΦΕΚ238/Α/7.10.1970) «περί ιδρύσεως Διευθύνσεως Εναέριων Μεταφορών παρά τω Υπουργείω Συγκοινωνιών και Οργανώσεως της ΥΠΑ», όπως τροποποιήθηκε με το ν. 1340/1983 (ΦΕΚ 35/Α/ 18.3.1983),

β. του π.δ. 56/1989 (ΦΕΚ 28/Α/1.21989) περί Οργανισμού της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (ΥΠΑ) του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών,

γ. του άρθρου 6 του ν. 3242/2004(ΦΕΚ102/Α/ 24.5.2004), το οποίο ορίζει προθεσμίες διεκπεραίωσης υποθέσεων από τη Διοίκηση , καθώς και του άρθρου 27 το οποίο καταργεί κάθε γενική ή ειδική διάταξη αντίθετη προς το περιεχόμενό του,

δ. του π.δ. 207/2002 (ΦΕΚ 193/Α/22.8.2002), περί «Κανονισμού Πτητικής Λειτουργίας Δημόσιων Αερομεταφορών- Αεροπλάνων» και ειδικότερα του JAR-OPS 1.185 περί Διοικητικών απαιτήσεων παρ. (γ) το οποίο αναφέρεται σε προθεσμίες,

ε. του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22.5.2005), «περί Ελέγχου των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις»,

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ. 17/ΟΙΚ./22392/21.10.2004, εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ ,σύμφωνα με την οποία προωθείται κοινή απόφαση Υπουργών, όπου κρίνεται από τις υπηρεσίες ότι υπάρχει ανάγκη ορισμού μεγαλύτερης προθεσμίας για τη διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών αρμοδιότητας των, που λόγω του αντικειμένου τους δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν εντός της οριζόμενης από το ν.3242/2004 προθεσμίας.

3. Την υπ' αριθμ. ΥΠΑ/Δ3/Δ/35694/6190/3.8.2000 απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών, (ΦΕΚ 1133/Β/11.9.2000), «περί Προστασίας των Αεροπορικών Εγκαταστάσεων από τον κίνδυνο της ανάπτυξης κατασκευών-εμποδίων γύρω από αυτές, καθώς και της Αεροπλοΐας εκ των υπερυψηλών ανά την χώρα κατασκευών».

4. Τον Κανονισμό του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 847/2004, «για τη διαπραγμάτευση και εφαρμογή των συμφωνιών περί αεροπορικών μεταφορών μεταξύ των κρατών μελών και τρίτων χωρών».

5. Τον Κανονισμό (ΕΟΚ) 2407/92 του Συμβουλίου, «περί της εκδόσεως αδειών των αερομεταφορέων» και ειδικότερα το άρθρο 5 παρ. 4 το οποίο ορίζει «οι αρχές που χορηγούν την άδεια αποφασίζουν για το αναθεωρημένο επιχειρηματικό πρόγραμμα εντός τριών μηνών από την υποβολή σε αυτές όλων των απαραίτητων πληροφοριών» και του άρθρου 13 παρ. 2 το οποίο ορίζει» το ενδιαφερόμενο κράτος μέλος αποφασίζει επί της αίτησης το συντομότερο και το αργότερο τρεις μήνες μετά την υποβολή όλων των αναγκαίων πληροφοριών...».

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

7. Την ανάγκη διασφάλισης του επιβατικού αεροπορικού κοινού και των αερομεταφορών εν γένει με τον ύψιστο βαθμό ασφαλείας, αποφασίζουμε:

1) Εξαιρούνται των προθεσμιών διεκπεραίωσης υποθέ-

σεων πολιτών που ορίζονται από το ν. 3242/2004 τα κάτωθι:

α. η αξιολόγηση και ο ορισμός αερομεταφορέα για πτήσεις μεταξύ Ελλάδας και τρίτης (ως προς την ΕΕ) χώρας,

β. η χορήγηση άδειας σε αερομεταφορέα για αναθεώρηση επιχειρηματικού προγράμματος,

γ. η χορήγηση άδειας εκμετάλλευσης σε αερομεταφορέα,

δ. η πιστοποίηση Αεροπορικών Εταιρειών,

ε. οι «Γνωματεύσεις» για υπολογισμό -μετά από αεροναυτική μελέτη- των μέγιστων επιτρεπομένων υψομέτρων των κατασκευών καθώς και τυχόν ειδικών απαιτήσεων κατασκευαστικής φύσεως.

2) Η διεκπεραίωση των ανωτέρω υποθέσεων θα ολοκληρώνεται το αργότερο μέσα σε τρεις (3) μήνες από την υποβολή όλων των απαραίτητων πληροφοριών.

3. Σε περίπτωση μη διεκπεραίωσης της υπόθεσης στην προθεσμία των τριών μηνών, λόγω αντικειμενικής και ειδικά αιτιολογημένης αδυναμίας, η Υπηρεσία υποχρεούται πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν την εκπνοή της προθεσμίας, να γνωστοποιήσει στον αιτούντα εγγράφως - και με αποδεικτικό παραλαβής της γνωστοποίησης - τους λόγους της καθυστέρησης.

Η ισχύς της απόφασης αρχίζει από της δημοσιεύσεώς της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Σεπτεμβρίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΜΙΧΑΛΗΣ ΛΙΑΠΗΣ

Αριθ. 4599 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ» Νομού ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 12 ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ. Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

2. Του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Του άρθρου 12 του ν.1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του ν.2307/1995 «Προσαρμογή Νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

4.Του ν.1431/1984 (ΦΕΚ 46/τ.Α΄/16.4.1984) «Ρύθμιση θεμάτων φορέων Κοινωνικής Πρόνοιας-Παιδικής Προστασίας και άλλες διατάξεις».

5. Του ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης», όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

6. Της παρ. 2α του άρθρου 1 του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/τ. Α΄/14.3.1997) σχετικά με τον έλεγχο δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

7. Τις διατάξεις του π.δ. 37α/1987 (ΦΕΚ 11/Α΄) του π.δ. 22/1990 (ΦΕΚ 7/τ.Α΄) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και Υπαλλήλους των άλλων Ν.Π.Δ.Δ. , στους Υπαλλήλους των ΟΤΑ» και του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/τ.Α΄) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315/τ.Α΄/31.12.2003) και του π.δ. 44/2005 (ΦΕΚ 63/τ.Α΄/9.3.2005).

8. Του άρθρου 30 παρ. 6 του ν. 3274/2004 (ΦΕΚ 195/τ.Α΄/19.10.2004).

9. Του άρθρου 27 παρ. 2 του ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102/τ.Α΄/1.5.2002).

10. Την υπ' αριθμ. 34/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ περί έγκρισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ».

11. Την υπ' αριθμ.2/2005 θετική γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. & Ν.Π. των Ο.Τ.Α. Νομού ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ (αριθμ.1/2005 πρακτικό).

12. Την υπ' αριθμ.2154/23.5.2003 (ΦΕΚ 770/τ.Β΄/ 17.6.2003) απόφασή μας περί σύστασης του αναφερόμενου Νομικού Προσώπου , όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 34/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, σχετικά με την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ» Νομού ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ του οποίου ο Ο.Ε.Υ., έχει ως εξής:

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Το Ν.Π. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ» Νομού ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ορίζεται ως Διεύθυνση.

Η Δ/νση του Ν.Π αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Γραφείο Διοίκησης - Δ.Σ.- προσωπικού

2. Γραφείο Λογιστηρίου -προμηθειών - περιουσίας και Διαχείρισης

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ .ΑΓΩΓΗΣ

1. Γραφείο Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού

2.Γραφείο Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού

3.Γραφείο Γ΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού

4. Γραφείο Δ΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού

Άρθρο 2
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ-ΤΜΗΜΑΤΩΝ & ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του σταθμού, σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Νομικού προσώπου σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό των σταθμών.

Γ) Το τμήμα Διοίκησης και Διαχείρισης επιμελείται της παντός είδους Διοικητικές και Οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Α΄ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ο Διευθυντής των Παιδικών Σταθμών ευθύνεται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του Ν. Π. προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας τις επιμέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μακροπρόθεσμοι) στόχοι του Ν.Π.Δ.Δ. με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος Διεύθυνσης :

Έχει την εποπτεία όλων των Τμημάτων του Νομικού Προσώπου και των Υπαλλήλων των Σταθμών ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους.

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Φροντίζει για την εφαρμογή της κείμενης Νομοθεσίας, του Κανονισμού λειτουργίας των σταθμών, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και του Προέδρου.

Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με το σύνολο του παιδαγωγικού προσωπικού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από το Υπουργείο Παιδείας που είναι αρμόδιο για την προσχολική αγωγή.

Συγκαλεί τουλάχιστον μια φορά τον μήνα το προσωπικό του κάθε σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τον κάθε σταθμό και για προγραμματισμό των νέων δραστηριοτήτων, φροντίζοντας να μην παρακωλύεται η λειτουργία των σταθμών. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Ν.Π.ΔΔ καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού εφόσον δεν υπηρετεί υπάλληλος ταυ κλάδου Διοικητικού, υπογράφει σε όλα τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από τον πρόεδρο. Τηρεί την σφραγίδα του Ν.Π.Δ.Δ.

Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού και το Δ.Σ. για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Σταθμού, τον Απολογισμό και τον Ισολογισμό αυτού.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση όλων των προβλεπομένων από το Νόμο βιβλίων και ο ίδιος τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

Υπογράφει, μαζί με τον πρόεδρο και τον υπεύθυνο οικονομικού, τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από την υπηρεσία διοικητικής-οικονομικής.

Ελέγχει, υπογράφει και θεωρεί όλες τις καταστάσεις πληρωμής του προσωπικού, τα χρηματικά εντάλματα και λοιπά παραστατικά πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο. Καταρτίζει τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού του σταθμού. Εισηγείται στον Πρόεδρο όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του σταθμού. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα η οποία πηγάζει από την γενικότερη αποστολή του, είτε δημιουργείται αυτοδίκαια από την άσκηση των καθηκόντων του, είτε ανατίθεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ.

Εισηγείται στο Δ.Σ. τις περιπτώσεις υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του σταθμού. Συντάσσει το μηνιαίο διαιτολόγιο σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και το εισηγείται στο Δ.Σ. .Εισηγείται για την έγκαιρη χορήγηση των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις παροχών σε όλους τους υπαλλήλους του Ν.Π.. Κρατεί τα κλειδιά των παιδικών σταθμών.

Είναι υπεύθυνος και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. την επιμόρφωση και την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων.

Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και την εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων του Ν.Π. μετά από απόφαση του Δ.Σ.

Καθορίζει σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό, την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης του φροντίζοντας για την ομαλή λειτουργία του σταθμού.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στους σταθμούς.

Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των υπευθύνων που αφορούν ανάγκες των υπηρεσιών τους.

Β΄ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Είναι υπεύθυνος:

Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού.

Ενημερώνει, κάθε μέρα, τον Διευθυντή για τα παρόντα στους Σταθμούς παιδιά.

Ενημερώνει τον Διευθυντή για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Σταθμών με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, και είναι υπεύθυνος για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ..

Εκδίδει και συνυπογράφει με την Διευθύντρια και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. τις διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης.

Τηρεί το μητρώο νηπίων το οποίο και ενημερώνει.

Τηρεί όλα τα διαχειριστικά βιβλία.

Καταχωρεί κάθε μέρα, στα διαχειριστικά βιβλία τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά ευθυνόμενος για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώρηση στα βιβλία αυτά των απαιτούμενων εγγραφών.

Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή τις απαραίτητες επιταγές.

Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, βάσει των οποίων εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και τον Διευθυντή.

Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών, την συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και την φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

Μεριμνά για την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρείται σε Πιστωτικό Ίδρυμα.

Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων καθώς και του απολογισμού και ισολογισμού του Σταθμού.

Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές και διοικητικές πράξεις των Σταθμών.

Συντάσσει την αλληλογραφία του Ν.Π., εκτός της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

Τηρεί τα Αρχεία των Σταθμών, την κείμενη Νομοθεσία, τον Κανονισμό λειτουργίας των Σταθμών και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου, πλην του αρχείου εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία του Σταθμού.

Συντάσσει και υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του Διευθυντή.

Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό υπάλληλος του κλάδου αυτού η υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, τα καθήκοντα του ασκεί ο Διευθυντής ή ο τμηματάρχης προσχολικής αγωγής εφόσον απαλλαγεί από τα καθήκοντα της παροχής προσχολικής αγωγής.

Γ) ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Είναι υπεύθυνος:

Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του κανονισμού. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του. Εισηγείται στην Διεύθυνση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού και γονέων. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία. Κρατεί τα κλειδιά του σταθμού και της αποθήκης. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για τον καθορισμό της ποσότητας των αναγκαίων τροφίμων και των λοιπών υλικών.

Καταχωρεί κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών.

Είναι υπόλογος και υπεύθυνος για το κάθε φύσεως υλικό του τμήματος του. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του τμήματος του όσων αφορά τα αναγκαία τρόφιμα λοιπά είδη και υλικά καθώς και την καλή φύλαξη και συντήρηση και διάθεση αυτών. Εκτελεί τα καθήκοντα του παιδαγωγικού προσωπικού, σε περίπτωση έλλειψης προσωπικού.

Γ΄1α. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στον προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαραίτητα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα-τάξεις του παιδικού ή του βρεφονηπιακού σταθμού.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή τους κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

Βοηθούν τον προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοικητική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου του Διοικητικού.

Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασία του προσωπικού καθορίζονται σε 30 ώρες (π.δ. 588/1988 ΦΕΚ 246/Α).

Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή - φύλαξη και παράδοση των βρεφών.

Γ΄1β. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΟΥ

Συνοδεύουν τα νήπια με το σχολικό αυτοκίνητο εφόσον υπάρχει.

Επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των βρεφών και φροντίζουν για την ανάπαυση τους. Επίσης, όποτε παραστεί ανάγκη επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των νηπίων και σε περίπτωση έλλειψης η απουσίας τους την υποχρέωση αυτή αναλαμβάνει υπάλληλος βοηθητικών εργασιών.

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντα του και ακολουθούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό.

Γ2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΑΓΕΙΡΟΥ

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

Παραλαμβάνει καθημερινά από τον διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και φροντίζει το σχετικό δελτίο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού, προγεύματος και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως ως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του μαγειρείου, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια η αδικαιολόγητη καταστροφή.

Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενών τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

Στις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον βοηθό μαγειρείου ή το προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του προϊσταμένου. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του μάγειρα τα καθήκοντά του εκτελεί ο βοηθός μαγείρου ή το βοηθητικό προσωπικό, με εντολή του Διευθυντή.

Γ2α. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΒΟΗΘΟΥ ΜΑΓΕΙΡΑ

Βοηθά τον μάγειρα στη προετοιμασία και παρασκευή του φαγητού, στη διανομή του, στη συγκέντρωση και καθαριότητα των ειδών εστίασης καθώς και στη καθαριότητα του μαγειρείου και της τραπεζαρίας.

Με τις υποδείξεις των παιδαγωγών βοηθά τα παιδιά την ώρα του φαγητού, σεβόμενο τους ατομικούς τους ρυθμούς.

Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία με υπόδειξη του προϊσταμένου και αναπληρώνει τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

Γ3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΒΟΗΘ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ)

Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του παιδικό σταθμού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον γενικό ιματισμό του σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου διοικητικού - οικονομικού εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από το παιδαγωγικό προσωπικό και είναι υποχρεωμένο για την καλή συντήρηση και φύλαξη, είναι

δε υπόλογο για αδικαιολόγητη απώλεια η καταστροφή αυτού.

Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός, με υπόδειξη του προϊσταμένου.

Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού και παρευρίσκονται στην τραπεζαρία κατά την ώρα του φαγητού, βοηθούν δε τα νήπια καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού, εξασφαλίζοντας υγιεινή και ασφαλή παραμονή στο χώρο.

Φροντίζουν για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων και σκευών του σταθμού.

Βοηθούν τα νήπια κατά την προετοιμασία ανάπαυσης τους και κατά την αποχώρηση. Σε περίπτωση ασθενείας ή κωλύματος του μαγείρου ή υπαλλήλου του ίδιου κλάδου εκτελούν τα καθήκοντα αυτών εκ περιτροπής με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος. Παρευρίσκονται στο χώρο που πλένονται τα νήπια προκειμένου να φροντίσουν για την ασφάλειά τους και να τα βοηθήσουν.

Επιμελούνται την καθαριότητα των νηπίων και τα αλλάζουν σε έκτακτες περιπτώσεις. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία καθ' υπόδειξη του προϊσταμένου.

Άρθρο 4
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Με τυπικό προσόν Πτυχίο Τ.Ε. Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις: 7
Βαθμός: Δ - Α
ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις: 1
Βαθμός: Δ - Α
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΏΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις: 1
Βαθμός: Δ - Α
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: 4
Βαθμός: Δ - Α
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 4
Βαθμός: Δ - Α
ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Βοηθός Μαγείρου)
Θέσεις: 2
Βαθμός: Ε -Β
ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 6
Βαθμός: Ε -Β

Ο τρόπος πρόσληψης και τα τυπικά προσόντα διορισμού του μόνιμου προσωπικού, προβλέπονται από τον ν.2190/1994 όπως ισχύει και τα π.δ. 37α/87, π.δ. 22/1990, π.δ. 50/2001, π.δ. 347/2003 και π.δ. 44/2005.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ΄ (εισαγωγικό) έως τον Α΄ (ανώτατο) βαθμό.

Όλες οι θέσεις κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε΄ (εισαγωγικό) έως τον Β΄ (ανώτατο) βαθμό.

Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (προσωρινός)
Τ.Ε. ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις: 4
Τ.Ε. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 2
Δ.Ε. Διδασκάλισσα τέχνης
Θέση: 1
Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 3
Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 4

Όλες οι παραπάνω θέσεις κατέχονται από υπαλλήλους που υπηρετούσαν στους πρώην Α΄, Β΄, Γ΄ και Δ΄ Δημοτικούς Παιδικούς Σταθμούς ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ και οι οποίες καταργούνται με την έξοδό τους από την υπηρεσία.

Γ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Το Νομικό πρόσωπο μπορεί να προβεί στην πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ι.Δ. ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών - παροδικών και πρόσκαιρων αναγκών. Η απασχόληση του προσωπικού αυτού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ.12 του ν.2503/1997.

Ο αριθμός και οι κλάδοι εργαζομένων με αυτή τη σχέση εργασίας καθορίζεται ως εξής:
ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 2
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 2
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8: ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΟΚΟΜΟΣ
Θέσεις: 2
ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 2
ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 2

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ
Μία θέση (1) Παιδιάτρου
Μία θέση (1) Παιδοψυχολόγου
Μία θέση (1) Τ.Ε. χειριστών Η/Υ
Μία θέση (1) Τ.Ε. Λογιστή

Άρθρο 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ Δ/ΝΣΗΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Νομικό Πρόσωπο υπάλληλοι των κλάδων Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός) και Τ.Ε. Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης καθώς και του τμήματος προσχολικής αγωγής επιλέγονται από τους κλάδους Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε. Βρεφονηπιοκομίας και Τ.Ε. 9 Βρεφονηπιοκομίας. Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατά αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε. 9 Βρεφονηπιοκομίας.

Προϊστάμενος του γραφείου Διοικητικού Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος Τ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 6

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 7

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.. Το προσωπικό που έχει μεταταγεί από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας με το ν.2880/2001 εξακολουθεί να διέπεται από το ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς του Δημοσίου και την ίδια επικουρική ασφάλιση (Μ.Τ.Π. Υ. - Τ.Π.Δ.Υ. - Τ.Ε.Α.Δ.Υ. κ.λπ.).

Όλη η εφεξής υπηρεσία στο νέο Νομικό πρόσωπο θεωρείται ως πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία ή ως χρόνος ασφάλισης, κατά περίπτωση που διανύθηκε στην υπηρεσία από την οποία μετατάχθηκαν (άρθρο 7 παρ. 2, 3 του ν.2703/1999).

Κατά τη διάρκεια της θητείας των υπαλλήλων του νομικού προσώπου δεν μπορούν να καταργηθούν οι θέσεις τις οποίες κατέχουν.

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.).

Προϊστάμενος Διεύθυνσης και Προϊστάμενοι τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας «ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο του αυτού τμήματος.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 456.500,00 ευρώ σε βάρος των ΚΑΕ: 6011, 6041, 6051, 6051-01, 6054 και 6055 του προϋπολογισμού έτους 2005 του Ν.Π.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 29 Αυγούστου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθ. 4560 (5)

Αποζημίωση του Προέδρου του Δ.Σ. της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) του Δήμου Πρέβεζας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3, παρ. 7, του ν. 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης», όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 8, του ν. 2839/2000 (ΦΕΚ 196/12.9.2000), «ρυθμίσεις θεμάτων ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. 29/2005 απόφαση-πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης -Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) του Δήμου Πρέβεζας.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της επιχείρησης, ποσού 9.000,00 ευρώ για το έτος 2005 και για τα επόμενα έτη θα προβλεφθεί ανάλογη πίστωση, ως αμοιβή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου Πρέβεζας (ΔΕΥΑΠ).

5. Την υπ' αριθμ. 34155/εγκ. 34/10.10.2000 του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. « Ρυθμίσεις θεμάτων Συνδέσμων Ο.Τ.Α., Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης-Αποχέτευσης και Κρατικών Παιδικών Σταθμών, που μεταβιβάζονται στους Ο.Τ.Α.», αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την αποζημίωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) του Δήμου Πρέβεζας του Ν. Πρέβεζας στο ποσό των 9.000, 00 ευρώ για το έτος 2005, για τις παρεχόμενες στην επιχείρηση υπηρεσίες του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πρέβεζα, 6 Σεπτεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ

Αριθ. 4663 (6)

Σύσταση Ενιαίας Τεχνικής Υπηρεσίας στην Δ.Υ.ΠΕ. Ιονίων Νησιών.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ Δ.Υ.Π.Ε. ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3329/2005, άρθρο 4 παρ. 17

2. Τις διατάξεις του ν. 3370/2005, άρθρο 50 παρ. 4.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη σύσταση Ενιαίας Τεχνικής Υπηρεσίας στη Δ.Υ.ΠΕ. Ιονίων Νησιών, που θα αποτελείται από υπαλλήλους των Τεχνικών Υπηρεσιών του Γενικού Νοσοκομείου Κέρκυρας και του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Κέρκυρας των οποίων οι θέσεις μεταφέρονται στη Δ.Υ.ΠΕ. Ιονίων Νησιών.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης αυτής επιλέγεται με απόφαση του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Σε εφαρμογή των ανωτέρω μεταφέρονται στη Δ.Υ.ΠΕ. Ιονίων Νησιών οι οργανικές θέσεις των κατωτέρω υπαλλήλων:

Νικοκάβουρα Μαρία, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Β΄.

Κωσταδήμας Χρήστος, ΠΕ Μηχανολόγων με βαθμό Δ΄.

Κολυτάς Κάρολος-Ιωάννης, ΠΕ Μηχανολόγων -Μηχανικών με βαθμό Β΄.

Ρεβύθης Σπυρίδων ΤΕ Ηλεκτρολόγων -Υπομηχανικών με βαθμό Γ΄.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κέρκυρα, 30 Αυγούστου 2005

Ο Διοικητής
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΣΠΥΡΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(7)

Στο ΦΕΚ 1229/τ. Β΄/1.9.2005, που δημοσιεύθηκε η υπ' αριθμ. 2/45414/0023Α/30.8.2005 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, διορθώνεται στη σελίδα 17201, στήλη 2η και σειρά 14η από κάτω, από το λανθασμένο «8 Σεπτεμβρίου 2005», στο σωστό «9 Σεπτεμβρίου 2005».

(Από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών)

(8)

Στο ΦΕΚ 1023/Β΄/20.7.2005, που δημοσιεύθηκαν περιλήψεις αποφάσεων απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας προερχόμενες από την Περιφέρεια Κρήτης, στη δημοσίευση υπ' αριθμ. 13, που αφορά την «απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από την ομογενή ΣΑΡΙΕΒΑ ΕΛΕΝΑ (SARIEVA ELENA) του ΝΤΑΝΙΛ (DANIL), ανακαλείται αφού για το ίδιο πρόσωπο και θέμα υπάρχει καταχωρημένη η ορθή δημοσίευση με αριθμό 6.

(Από την Περιφέρεια Κρήτης)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ